Мнение родителей учтено Протокол родительского собрания от 20.02.2019г. №3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Управляющего совета
_____ Вавилова О.В.
25.02.2019г

Утверждено:
Заведующей МКДОУ
Верхнедобринский дс
Валентюк Е.П.
Приказ от 25.02. 2019г. № 17

Валентюк Елена Петровна

Подписан: Валентюк Елена Петровна
DN: ИНН=341000915839, СНИЛС=07797188945, E=v-dobrinka@yandex.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=с. Верхняя Добринка, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕРХНЕДОБРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, G=Елена Петровна, SN=Валентюк, CN=Валентюк Елена Петровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.02.22 13:49:19+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Верхнедобринский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области

1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное казенное дошкольные образовательное учреждение Верхнедобринский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее - Организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Законом РФ от 29.12.2012 г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 (с изменениями Минпросвещения России приказ от 21.01.2019г. №33), и другими действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами в области образования.
3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
4. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно -телекоммуникационных сетей общего пользования.
При приеме в образовательную организацию:
а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале Организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Организации.
5. Направление в образовательное учреждение, выданное родителям (законным представителем) должно быть представлено в Организацию в течение 30 дней со дня выдачи. В случае не представления направления в Организацию по истечении месяца, данное направление аннулируется.
6. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей (Приложение 1) при предъявлении заведующему Организацией или уполномоченному должностному лицу документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей. При приеме представляются следующие документы:

- направление комиссии по комплектованию;
- свидетельство о рождении ребенка;
- -медицинская карта (заключение) ребенка
. -свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания:

-родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицам без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающих родство заявителя (законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

-. по своему усмотрению родители (законные представители) имеют право представить иные документы

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

7.Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) (Приложение 2)

8.Заявление о приёме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ в журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законными представителями) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДОУ, перечне представленных документов (Приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за приём документов, и печатью ДОУ.

9. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) проживающих на территории Камышинского муниципального района, закрепленной за Организацией.

10. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места (далее - Учет) в Организации осуществляется в порядке, установленном Администрацией Камышинского муниципального района. Учет осуществляет специалист Комитета образования Администрации Камышинского муниципального района на электронном и бумажном носителях. Результатом постановки на учет является формирование «электронной очереди»-поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в Организации и (или) иных формах.

11. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12.Заведующий образовательной организацией издает приказ о зачислении детей в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

13.Изданию приказа заведующий Организацией о приеме (зачислении) ребенка предшествует заключение с родителями (законными представителями) ребенка договора об образовании. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1 -го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Организации. В случае отказа стороны

добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке. Договор не может противоречить Уставу Организации и настоящим Правилам.

14После предоставления документов, указанных в п.1.6., 1.7. и издания приказа о приеме (зачислении) ребенка в Организацию сведения о ребенке и родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

15. На каждого воспитанника, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- направление, выданное комиссией по комплектованию;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта (заключение) (хранится в мед. кабинете);
- договор с родителями (законными представителями);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных; -свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания
- иные документы, представленные родителем (законным представителем).

16. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 -х месяцев до 8 лет.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети -инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого -медико- педагогической комиссии.

18. В Организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 -х месяцев до 8 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

младшая группа;
средняя группа;
старшая группа;
подготовительная к школе группа.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

19. В группы могут включаться дети одного возраста, что закрепляется в Уставе Организации.

20. Не позднее 01 сентября каждого года заведующий Организацией издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

21. При приёме детей заведующий Организацией или иное уполномоченное лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми Организацией;
- иными локальными актами, регламентирующими деятельность Организации и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

22. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Организацию при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

23. Контроль за комплектованием Организацией и исполнением настоящих Правил осуществляется заведующим Организацией.

Приложение №1
к правилам приёма в
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Верхнедобринский детский сад Камышинского муниципального района
Волгоградской области

Заведующей МКДОУ Верхнедобринский дс

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
паспорт _____ , выдан _____

проживающего по адресу:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу зачислить моего ребенка (опекаемого (ую) мною)

(Ф.И.О. полностью, дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу: на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в МКДОУ Верхнедобринский дс. Язык образования - , родной язык из числа языков народов России -

Мама:

адрес! (Ф.И.О. полностью) телефон:

Папа:

адрес: (Ф.И.О. полностью) телефон:

Приложения: , выдано

1. Направление комиссии по комплектованию выдано 9
2. копия свидетельства о рождении серия №
3. копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____ ;
4. медицинское заключение, выдано _____ .
5. Иные документы.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКДОУВерхнедобринский детский сад, ознакомлен(а).

ознакомлен (а) и согласен (на)
« » 201 г.

(подпись) **(расшифровка)**

Приложение №2 к правилам приёма в Муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение Верхнедобринский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области

СОГЛАСИЕ на обработку п передачу персональных данных

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: _____

Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

Являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152 -ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством). муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению Верхнедобринский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия. Имя, Отчество. Пол, Дата рождения. Место рождения. Гражданство, Родной язык, номер мобильного телефона;

Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт: Серия, Номер, Дата выдачи, Наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство, № медицинского полиса, № страхового полиса Регистрация:

Тип регистрации, Район регистрации. Место регистрации

Проживание:

Район проживания. Место фактического проживания, номер домашнего телефона Семья:

Братья и сестры, социальные условия.

Отец:

Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Номер рабочего телефона. Номер мобильного телефона, Адрес электронной почты Мать:

Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Номер рабочего телефона. Номер мобильного телефона, Адрес электронной почты Опекун (попечитель):

Фамилия. Имя. Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная информация: Номер рабочего телефона, Номер мобильного телефона, Адрес электронной почты Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса:

образовательное учреждение, Комитет по образованию города Камышин.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно - телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.
Оператор вправе производить фото и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.
Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отечные формы, предусмотренные нормативными документами Федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.
С положением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).
Настоящее согласие дано мной «_____ »_____ 20 _ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: / /

Приложение №3 к правилам приёма в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Верхнедобринский детский сад Камышинского муниципального района Волгоградской области

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в ДОУ

№ п/п	дата обращения заявителя в ДОУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законных представителей)	Перечень документов п редоставляем ых родителями					Роспись родителей о приеме документов	Подпись лица принявшего документы
					Заявление родителей	Копия св-ва о рождении	паспорт	Св-во о регистрации по месту жительства	Медицинская карта		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ii	12

Приложение №4 к правилам приёма в Муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение Верхнедобринский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МКДОУ Верхнедобринский дс

От гр. _____
в отношении ребенка _____
№ и дата направления (путевки) _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документов	Оригинал/копия	Количество
	Заявление	оригинал	
	Медицинская карта ребенка	оригинал	
	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)	копия	
		копия	

Регистрационный № заявления от
Всего принято документов на листах
Документы передал / /
« » 201 г.
Документы принял / /
« » 201 г.